

TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT DE DEUX COMPTABLES

La Société SOCAR AG désire recruter deux (2) comptables pour une durée indéterminée.

I. Missions :

Les comptables auront pour mission principale d'assurer la tenue régulière de la comptabilité générale et analytique de la société conformément aux normes comptables, aux exigences fiscales et aux dispositions réglementaires propres au secteur des assurances.

II. Responsabilités :

Les comptables seront notamment chargés de :

- Contribuer à l'élaboration du budget de la société,
- Contribuer au suivi de l'exécution du budget de la société ;
- Assurer le suivi régulier de la trésorerie de l'entreprise ;
- Rapprocher l'inventaire physique des actifs de la SOCAR AG et le tableau d'amortissement des immobilisations ;
- Comptabiliser toutes les opérations de la société ;
- Vérifier les fiches de paie du personnel ;
- Préparer les déclarations fiscales et sociales (la TVA, IRE, Impôt mobilier, Impôt locatif et de l'INSS) ;
- Préparer le règlement comptable des sinistres, des factures des fournisseurs des biens et les cessions aux réassureurs ;
- Faire la clôture des comptes et participer à la production des Etats Financiers de la Société ;
- Toutes autres tâches qui lui seront confiées par les supérieurs hiérarchiques.

III. Profil et qualifications requis :

- Être titulaire d'un diplôme de licence ou baccalauréat en économie, en Gestion Administration ou équivalent ;
- Avoir une expérience minimum de deux (02) ans en compagnie d'assurance, en agence ou en courtage d'assurance ;
- Etre âgé de moins de 35 ans ;

- Avoir une bonne connaissance des normes et procédures comptables du secteur des assurances ;
- Avoir une bonne capacité d'analyse et de synthèse ;
- Etre rigoureux, organisé et méticuleux ;
- Maîtriser les outils informatiques (logiciel de comptabilité et d'analyse de données) ;
- Avoir une bonne capacité d'adaptabilité, d'autonomie et de travail en équipe ;
- Avoir une bonne maîtrise du Français et de l'Anglais.

IV. Documents requis pour le dossier de candidature :

Le dossier de candidature devra comprendre les documents suivants :

- Une lettre de motivation adressée à Madame le Directeur Général de SOCAR AG ;
- Un CV détaillé actualisé ;
- Des photocopies de diplômes certifiées conformes aux originaux ;
- Des attestations de services rendus ;
- Un extrait du casier judiciaire vierge ;
- Trois personnes de référence (nom, fonction et contact) ;
- Tout autre document jugé utile par le candidat pour convaincre la sélection.

V. Présentation de candidature et date de prise de fonction

Le dossier physique sous pli fermé portant mention « **Recrutement d'un Comptable de SOCAR AG** », est à déposer au bureau de SOCAR AG sis à Bujumbura, Commune MUKAZA, 17, Jonction Boulevard de l'indépendance et Avenue d'Italie, pendant les heures de service.

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au vendredi le 10/10/2025.

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour le test écrit et l'interview.

Fait à Bujumbura, le 30/09/2025

Jocelyne KANEZA

Directeur Général

